

DECRETO Nº 16.489 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Aprova o Regimento da Secretaria do Planejamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso XIX do art. 105 da Constituição Estadual,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria do Planejamento - SEPLAN, que com este se publica.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 10.359, de 23 de maio de 2007.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 23 de dezembro de 2015

RUI COSTA
Governador

Bruno Dauster
Secretário da Casa Civil

João Leão
Secretário do Planejamento



REGIMENTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO - SEPLAN

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - A Secretaria do Planejamento, criada pela Lei nº 2.925, de 3 de maio de 1971, alterada pela Lei Delegada nº 32, de 3 de março de 1983, e pelas Leis nºs 4.697, de 15 de julho de 1987, 6.074, de 22 de maio de 1991, 6.812, de 18 de janeiro de 1995 e modificada pelas Leis nºs 7.435, de 30 de dezembro de 1998, 7.888, de 27 de agosto de 2001, 8.538, de 20 de dezembro de 2002, 8.631, de 12 de junho de 2003, 8.897, de 17 de dezembro de 2003, 9.509, de 20 de maio de 2005, 9.513, de 06 de junho de 2005, 10.549, de 28 de dezembro de 2006, 11.173, de 05 de dezembro de 2008, 13.204, de 11 de dezembro de 2014 e 13.214, de 29 de dezembro de 2014 e pelo Decreto nº 16.488, de 23 de dezembro de 2015, tem por finalidade executar as funções de planejamento.

Art. 2º - Compete a SEPLAN:

I - coordenar a elaboração e a atualização dos instrumentos de planejamento governamental: Plano Estratégico, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;

II - apoiar e articular a formulação e a implementação de políticas públicas e planos setoriais de desenvolvimento econômico, social, regional, territorial, metropolitano e urbano, compatibilizando-os com os instrumentos de planejamento governamental;

III - analisar, avaliar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos, entidades e fundos do Estado, com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - promover a compatibilização do planejamento estadual com o planejamento nacional, regional e territorial, coordenando a aplicação de investimentos de outras esferas do Governo, no âmbito estadual;

V - acompanhar, monitorar e avaliar a implementação das políticas e a execução de planos, programas, projetos e ações governamentais no Estado;

VI - coordenar e promover a realização de estudos necessários ao desenvolvimento do Estado;

VII - coordenar e promover a execução dos programas integrados de desenvolvimento;

VIII - estabelecer diretrizes, normatizar e coordenar tecnicamente as atividades de planejamento, programação orçamentária, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais, no âmbito da Administração Pública Estadual;

IX - realizar, com a Secretaria da Fazenda, estudos para estimativas da receita e elaboração da programação financeira do Estado;

X - coordenar e promover a produção, análise e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, demográficas e gerenciais do Estado;

XI - coordenar a Política de Desenvolvimento Territorial, em conformidade com a legislação vigente;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - É de competência da SEPLAN, através da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI, planejar, coordenar, organizar e executar atividades referentes à divisão territorial do Estado, quanto às suas fronteiras e aos limites municipais.

**CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A Secretaria do Planejamento tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Estadual de Desenvolvimento Territorial - CEDETER:

1. 11 (onze) representantes da Administração Pública, sendo:

1.1. 01 (um) representante da Secretaria do Planejamento, que exercerá a Presidência;

1.2. 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Rural, que exercerá a Vice-Presidência;

1.3. 01 (um) representante da Secretaria da Saúde;

1.4. 01 (um) representante da Secretaria da Educação;

1.5. 01 (um) representante da Secretaria da Cultura;

1.6. 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

1.7. 01 (um) representante da Secretaria do Meio Ambiente;

1.8. 01 (um) representante da Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura;

1.9. 01 (um) representante da Secretaria da Segurança Pública;

1.10. 01 (um) representante da Secretaria de Relações Institucionais;

1.11. 01 (um) representante da Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento;

2. 11 (onze) representantes da sociedade civil, no âmbito dos Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável - CODETERs;

b) Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável - CODETERs, constituídos por representantes do poder público e da sociedade civil presentes nos Territórios de Identidade;

c) Comissão Estadual de Cartografia e Geoinformação, com a seguinte composição:

1. o Diretor Geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia, que a coordenará;

2. Membros Deliberativos:

2.1. 01 (um) representante da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia;

2.2. 01 (um) representante da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia;

2.3. 01 (um) representante da Secretaria do Planejamento;

2.4. 01 (um) representante da Secretaria do Meio Ambiente;

2.5. 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;

2.6. 01 (um) representante da Secretaria da Segurança Pública;

2.7. 01 (um) representante da Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura;

2.8. 01 (um) representante da Coordenação de Desenvolvimento Agrário;

2.9. 01 (um) representante do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

2.10. 01 (um) representante da Superintendência de Infraestrutura de Transportes da Bahia;

2.11. 01 (um) representante da Companhia Baiana de Pesquisa Mineral;

2.12. 01 (um) representante da Empresa Baiana de Águas e Saneamento - S.A.;

2.13. 01 (um) representante da Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia;

2.14. 01 (um) representante do Colegiado representativo das instituições públicas estaduais de ensino superior;

3. Membros consultivos:

3.1. 01 (um) representante do Colegiado representativo das instituições públicas federais de ensino superior;

3.2. 01 (um) representante da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

3.3. 01 (um) representante da Sociedade Brasileira de Cartografia;

3.4. 01 (um) representante da Prefeitura Municipal do Salvador;

3.5. 01 (um) representante do Colegiado representativo das Prefeituras Municipais;

d) Comitê de Planejamento - COPLAN, com a seguinte composição:

1. o Secretário do Planejamento, que o presidirá;

2. os titulares das unidades da administração direta da SEPLAN, diretamente subordinadas ao Secretário;

3. o Diretor Geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI;

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria de Planejamento e Gestão:

1. Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC;

2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;

c) Coordenação Executiva de Projetos Especiais;

d) Coordenação de Controle Interno;

e) Diretoria Geral:

1. Coordenação de Licitações;

2. Coordenação de Contratos e Convênios;

3. Coordenação de Educação Corporativa e Aprendizagem Organizacional;

4. Diretoria Administrativa:

4.1. Coordenação de Recursos Humanos;

4.2. Coordenação de Material e Patrimônio;

4.3. Coordenação de Serviços Gerais;

4.4. Coordenação de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de TIC;

4.5. Coordenação de Execução Orçamentária;



5. Diretoria de Finanças:
- 5.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
 - 5.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;
- f) Superintendência de Planejamento Estratégico:
1. Diretoria de Planejamento Territorial:
 - 1.1. Coordenação de Governança Territorial;
 - 1.2. Coordenação de Estudos e Planejamento Territorial;
 - 1.3. Coordenação de Articulação e Cooperação Federativa;
 2. Diretoria de Planejamento Econômico:
 - 2.1. Coordenação de Planejamento e Análise Econômica;
 - 2.2. Coordenação de Articulação e Integração de Políticas
- Econômicas Setoriais;
3. Diretoria de Planejamento Social:
 - 3.1. Coordenação de Planejamento e Análise Social;
 - 3.2. Coordenação de Articulação e Integração de Políticas
- Sociais Setoriais;
- g) Superintendência de Orçamento Público:
1. Diretoria de Programação Orçamentária da Área Social;
 2. Diretoria de Programação Orçamentária da Área Institucional;
 3. Diretoria de Programação Orçamentária das Áreas Econômica e de
- Infraestrutura;
4. Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária;
- h) Superintendência de Monitoramento e Avaliação:
1. Diretoria de Acompanhamento e Monitoramento:
 - 1.1. Coordenação de Monitoramento;
 - 1.2. Coordenação de Sistematização da Informação;
 2. Diretoria de Avaliação:
 - 2.1. Coordenação de Pesquisa;
 - 2.2. Coordenação de Estatística e Análise;

III - Entidade da Administração Indireta:

- a) Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta referidos nas alíneas "a", "c" e "d" do inciso II deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e a consultoria jurídica à Secretaria do Planejamento - SEPLAN serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da Secretaria do Planejamento - SEPLAN, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Secretaria de Comunicação Social.

§ 4º - As atividades de Ouvidoria serão exercidas por 01 (um) Ouvidor e 01 (um) suplente, designados e diretamente vinculados ao Secretário, na forma prevista na legislação específica, e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, da Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

Art. 4º - A Entidade da Administração Indireta referida na alínea "a" do inciso III do art. 3º deste Decreto, vinculada à Secretaria do Planejamento, tem a sua finalidade e competências estabelecidas nas respectivas legislações e sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º do art. 8º da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Seção I

Conselho Estadual de Desenvolvimento Territorial - CEDETER

Art. 5º - Ao Conselho Estadual de Desenvolvimento Territorial, Órgão de caráter consultivo e de assessoramento, vinculado à SEPLAN, que tem por finalidade subsidiar a elaboração de propostas de políticas públicas e estratégias para o desenvolvimento territorial sustentável e solidário do Estado da Bahia, compete:

I - participar do processo de discussão da Política de Desenvolvimento Territorial do Estado da Bahia, do Zoneamento Ecológico-Econômico, do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - apresentar propostas para formulação, implementação e articulação de políticas públicas e planos setoriais de desenvolvimento econômico, social, regional ou metropolitano;

III - acompanhar, no exercício de controle social, a execução da Política de Desenvolvimento Territorial do Estado da Bahia, do Zoneamento Ecológico-Econômico, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

IV - elaborar propostas de ampliação e qualificação dos mecanismos de participação social na gestão das políticas de desenvolvimento territorial;

V - fomentar a valorização das diversidades de gênero e etnia social, cultural, econômica e geográfica dos Territórios de Identidade e suas populações;

VI - propor diálogo com organizações e instituições públicas ou privadas para elaboração de propostas de qualificação de políticas e programas de Governo para o desenvolvimento territorial sustentável e solidário do Estado da Bahia;

VII - propor ao Secretário do Planejamento os critérios de agrupamento de Municípios para a formação de Territórios de Identidade, a partir de estudos técnicos e indicadores, realizados pelos órgãos estaduais competentes;

VIII - analisar demandas de criação e de modificação dos Territórios de Identidade, encaminhando parecer acerca das propostas aprovadas para apreciação do Secretário do Planejamento e posterior apreciação do Governador para inclusão no Plano Plurianual subsequente;

IX - criar procedimentos para homologação dos Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável - CODETERs e para elaboração dos seus respectivos regimentos internos, nos quais constarão as atribuições e os deveres dos seus componentes, a organização e a forma do seu funcionamento;

X - homologar a criação dos Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável - CODETERs e seus respectivos regimentos;

XI - analisar e sistematizar as propostas dos CODETERs referentes ao aprimoramento das políticas públicas de interesse comum dos Territórios de Identidade;

XII - elaborar e aprovar o regimento interno dos CODETERs, que versará sobre o detalhamento das suas competências, das atribuições e os deveres dos seus componentes e a forma do seu funcionamento e de seus comitês.

Parágrafo único - O Regimento do CEDETER, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará as normas de seu funcionamento.

Seção II

Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável - CODETERs

Art. 6º - Aos Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável, fóruns de discussão e de participação social, que tem por finalidade promover a discussão local das ações e projetos de desenvolvimento territorial sustentável e solidário, auxiliando o CEDETER no cumprimento das competências previstas na Lei 13.214, de 29 de dezembro de 2014, compete:

I - promover a mobilização e articulação entre os representantes da sociedade civil organizada e as entidades governamentais, com o objetivo de efetivar a participação dos territórios nos espaços institucionais de planejamento, contribuindo para a formulação do Plano Plurianual - PPA e o acompanhamento da execução do orçamento governamental, no âmbito do Desenvolvimento Territorial, podendo:

a) articular, apoiar e acompanhar os arranjos institucionais, visando à elaboração, implantação e gestão de projetos, programas e políticas a serem desenvolvidos nos territórios;

b) estimular e apoiar a criação, estruturação e operacionalização de redes territoriais de caráter econômico, social e cultural;

c) contribuir para a integração territorial, buscando estabelecer relações horizontais de cooperação e oportunidades entre os entes federativos, entidades, movimentos sociais e outros;

d) estimular e apoiar a elaboração de estudos e pesquisas, bem como a produção e edição de materiais de divulgação, informação e formação que contribuam para o desenvolvimento territorial;

e) apoiar programas, projetos, ações e iniciativas governamentais e da sociedade civil, voltados para o desenvolvimento territorial;

f) incentivar a qualificação e formação dos representantes dos Colegiados Territoriais;

g) articular-se com outros colegiados, fóruns, redes, instituições e outros organismos nacionais e internacionais, com o propósito de construir relações de cooperação de interesse do desenvolvimento territorial da Bahia e do Brasil.

Parágrafo único - Os Regimentos dos CODETERs, por eles aprovados e homologados por ato do CEDETER, fixarão a composição e as normas de funcionamento.

Seção III

Comissão Estadual de Cartografia e Geoinformação - CECAR

Art. 7º - À Comissão Estadual de Cartografia e Geoinformação - CECAR, que tem por finalidade coordenar os trabalhos relacionados à cartografia e à geoinformação, no âmbito do Estado, compete:

I - formular a Política Estadual de Geoinformação e coordenar a sua execução;

II - coordenar a elaboração, execução e atualização do Plano Cartográfico Estadual;

III - estabelecer normas e padrões para elaboração e controle de qualidade de produtos cartográficos e bases de dados geoespaciais;

IV - estabelecer diretrizes, parâmetros e procedimentos para organização, manutenção e compartilhamento da Infraestrutura de Dados Espaciais do Estado da Bahia - IDE - Bahia;

V - propor medidas de incentivo e aperfeiçoamento do ensino e da pesquisa da cartografia e geotecnologias;

VI - promover e implementar sistemas e mecanismos de apoio recíproco entre organizações que executem atividades cartográficas e de geoinformação de interesse do Estado, de forma a obter racionalidade e plena utilização dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos demandados pelos processos de produção de dados geoespaciais;

VII - promover o intercâmbio de conhecimentos, dados e informações com organizações congêneras nacionais e internacionais;



VIII - propor, coordenar ou participar de atos, fóruns e outros eventos, que tenham por finalidade o aperfeiçoamento, o intercâmbio e o compartilhamento de dados e informações geoespaciais;

IX - manter a comunidade técnica informada sobre a atualização das Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia e de Geoinformação Nacional;

X - criar e extinguir subcomissões especializadas.

§ 1º - Para produzir efeitos, no âmbito da Administração Pública Estadual, as decisões da CECAR serão homologadas pelo Secretário do Planejamento.

§ 2º - Os membros deliberativos da CECAR elencados no item 2 da alínea "c" do inciso I do art. 3º deste Decreto constarão no Regimento próprio com atribuições e responsabilidades diferenciadas pelas funções de provedores de dados geoespaciais de referência, produtores de geoinformação temática ou usuários de dados geoespaciais de referência.

§ 3º - Os membros consultivos da CECAR elencados no item 3 da alínea "c" do inciso I do art. 3º deste Decreto não terão direito a voto.

§ 4º - Os membros da CECAR, titulares e respectivos suplentes, indicados pelos dirigentes das instituições a que pertençam, serão designados pelo Secretário do Planejamento.

§ 5º - Os membros titulares e suplentes da CECAR serão, preferencialmente, pessoas vinculadas a atividades de cartografia e geoinformação desenvolvidas pelas instituições que representam.

§ 6º - Os representantes das instituições públicas estaduais de ensino superior, das instituições públicas federais de ensino superior e das prefeituras municipais serão indicados pelas suas respectivas representações colegiadas.

§ 7º - Enquanto não houver indicação dos colegiados das instituições públicas estaduais de ensino superior, das instituições públicas federais de ensino superior e das prefeituras municipais, a CECAR poderá convidar os respectivos representantes.

§ 8º - Poderão participar das sessões, a convite da CECAR, sem direito a voto, pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem abordadas.

§ 9º - A Secretaria Executiva da Comissão de que trata este artigo é exercida pela Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI.

§ 10 - O Regimento da CECAR, por ela aprovado e homologado por ato do Secretário do Planejamento, fixará as normas de seu funcionamento.

Seção IV Comitê de Planejamento - COPLAN

Art. 8º - Ao Comitê de Planejamento - COPLAN, que tem por finalidade conceber, acompanhar e integrar o processo de planejamento estadual, compete:

I - propor e apreciar diretrizes, orientações e instrumentos regulamentadores do processo de planejamento estadual;

II - propor a implantação de sistemas de informação e metodologias de apoio ao planejamento;

III - articular os níveis, ciclos e fases do planejamento governamental, acompanhando e integrando concepções, processos e resultados;

IV - recomendar, apoiar e implementar iniciativas e medidas voltadas para o fortalecimento e aperfeiçoamento do processo de planejamento estadual;

V - atuar como fórum de discussão e avaliação da construção de políticas, diretrizes, programas, planos e projetos, com vistas a apoiar a articulação de princípios e ações governamentais.

§ 1º - Poderão participar das reuniões do Comitê de Planejamento, como convidados, titulares ou representantes de outros órgãos e entidades do Estado, gestores de programas, planos e projetos governamentais e profissionais especializados que possam contribuir para o cumprimento da finalidade do COPLAN e o aperfeiçoamento do processo de planejamento estadual.

§ 2º - O Secretário do Planejamento, em ato próprio, disporá sobre a organização e o funcionamento do Comitê de Planejamento.

Seção V Gabinete do Secretário - GAB

Art. 9º - Ao Gabinete do Secretário - GAB, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria, compete:

I - acompanhar a execução de programas e projetos em desenvolvimento na SEPLAN;

II - examinar e aprovar os termos dos contratos de gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

III - promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria, visando a melhor coordenação dos trabalhos e a eficiência da organização;

IV - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da Secretaria;

V - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;

VI - acompanhar, em articulação com a Secretaria de Relações Institucionais - SERIN, o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional;

VII - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Poder Legislativo e pelo Poder Judiciário;

VIII - apoiar o Secretário na coordenação e promoção da execução de projetos integrados ou especiais de desenvolvimento;

IX - providenciar, junto à Casa Civil, atos que dependam da publicação oficial e da divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

Seção VI Assessoria de Planejamento e Gestão - APG

Art. 10 - A Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a Secretaria do Planejamento - SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

a) promover e coordenar as ações de modernização atinentes à implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das competências gerenciais e do desempenho organizacional e a melhoria continuada dos resultados da Secretaria, em estreita articulação com as demais unidades;

b) elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Secretaria, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

c) elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de Gestão Organizacional e de TIC;

d) disseminar, para as unidades da Secretaria, as Políticas de TIC e de Segurança da Informação definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

e) desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de Gestão Organizacional e de TIC a serem implementadas no âmbito da Secretaria;

f) implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI;

II - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

a) elaborar, em articulação com as unidades internas, o Plano Estratégico da Secretaria, em consonância com o Plano Estratégico do Estado;

b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;

c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da Secretaria;

d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da Secretaria;

e) prestar assessoramento às unidades da Secretaria na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundas de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com a SEPLAN e SEFAZ;

f) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

Seção VII Coordenação Executiva de Projetos Especiais

Art. 11 - A Coordenação Executiva de Projetos Especiais, que tem por finalidade prestar apoio técnico ao Secretário na prospeção, elaboração e acompanhamento de projetos especiais de desenvolvimento do Estado, bem como elaborar estudos setoriais para subsidiar decisões governamentais, compete:

I - analisar projetos e regulamentações de interesse para o desenvolvimento do Estado, emitindo pareceres técnicos sobre seus impactos socioeconômicos;

II - formular e coordenar projetos especiais relacionados ao desenvolvimento do Estado;

III - participar de estudos necessários ao planejamento e à elaboração de instrumentos de planejamento.

Seção VIII Coordenação de Controle Interno - CCI

Art. 12 - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

Parágrafo único - A Coordenação de Controle Interno terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

Seção IX Diretoria Geral - DG

Art. 13 - A Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais, dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

I - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios, no âmbito da Secretaria, em articulação com as demais unidades gestoras;



III - por meio da Coordenação de Educação Corporativa e Aprendizagem Organizacional: elaborar, coordenar, apoiar a execução e avaliar programas de formação e aperfeiçoamento para o desenvolvimento da função sistêmica de planejamento governamental no Estado, bem como realizar a gestão da instrutoria interna, no âmbito da SEPLAN, nos termos da norma específica, em articulação com a Diretoria de Valorização e Desenvolvimento de Pessoas - DDE, da Superintendência de Recursos Humanos - SRH, da SAEB;

IV - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

V - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

Seção X Superintendência de Planejamento Estratégico - SPE

Art. 14 - À Superintendência de Planejamento Estratégico - SPE, que tem por finalidade assistir o Secretário em assuntos relacionados com o planejamento do desenvolvimento do Estado e com a governança territorial e a participação social e promover estudos voltados para a definição de políticas, estratégias e programas governamentais, compete:

- I - coordenar a elaboração e revisão de Planos Estratégicos e Planos Plurianuais;
- II - orientar as unidades integrantes do Sistema Estadual de Planejamento com relação à metodologia e procedimentos de elaboração e revisão de Planos Estratégicos e Planos Plurianuais;
- III - participar da formulação e promover a integração das políticas públicas, planos setoriais e programas governamentais;
- IV - articular-se, sistematicamente, com instituições públicas e privadas, com órgãos e entidades estaduais e com as demais unidades da Secretaria, visando a definição de diretrizes para a formulação das políticas públicas e de seus reflexos no planejamento de longo, médio e curto prazos;
- V - articular-se com órgãos e entidades responsáveis pela formulação e execução de políticas públicas setoriais, com vistas a compatibilizar objetivos e estratégias;
- VI - formular e apoiar a política de ordenamento e desenvolvimento territorial e gerir os seus espaços de governança e de participação social;
- VII - articular-se com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI e com outras instituições públicas ou privadas, para viabilização de informações, pesquisas e estudos necessários ao planejamento do desenvolvimento e à análise do comportamento da economia baiana;
- VIII - articular-se com a Superintendência de Monitoramento e Avaliação, para o acompanhamento e a avaliação do impacto socioeconômico no Estado das políticas e programas governamentais;

IX - articular-se com a Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento da SEFAZ, para definição de estratégias de financiamento do desenvolvimento;

X - articular-se com a Superintendência de Orçamento Público, tendo em vista o alinhamento da programação orçamentária com o Plano Plurianual;

XI - por meio da Diretoria de Planejamento Territorial:

- a) estabelecer estratégias de desenvolvimento sustentável e solidário, com participação social;
- b) formular a política de ordenamento e desenvolvimento territorial e regional, bem como traçar as diretrizes para a compatibilização de Planos Regionais de Desenvolvimento com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
- c) articular-se, especialmente, com a Secretaria de Desenvolvimento Rural - SDR e a Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, em assuntos relacionados à formulação e à implementação de políticas territoriais e da rede urbana;
- d) apoiar as deliberações do Conselho Estadual de Desenvolvimento Territorial - CEDETER;
- e) apoiar os Colegiados de Desenvolvimento Territorial - CODETERs para a participação nos espaços de governança territorial e na construção de seus instrumentos;
- f) constituir e disseminar bases de conhecimento e dados georeferenciados para planejamento territorial, em articulação com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI;
- g) acompanhar e articular-se com outros órgãos, visando à formulação de políticas de desenvolvimento regional e territorial de interesse do Estado da Bahia;
- h) produzir subsídios e instrumentos técnicos para o planejamento e a gestão territoriais;
- i) prover estudos, diagnósticos e planos sobre dinâmicas e tendências socioeconômicas para o desenvolvimento territorial para subsidiar a formulação de políticas públicas regionais e territoriais;
- j) coordenar e promover estudos relacionados à organização espacial para subsidiar políticas públicas e decisões relacionadas à descentralização e desconcentração institucional do Estado, bem como apreciar e manter atualizados regiões e territórios específicos estabelecidos para fins de descentralização de funções de Governo;
- k) promover a instituição e funcionamento de consórcios públicos territoriais;
- l) fomentar a articulação de atores e conhecimentos para a implementação de políticas públicas consorciadas;

XII - por meio da Diretoria de Planejamento Econômico:

- a) formular as diretrizes e promover a compatibilização de planos setoriais de desenvolvimento econômico com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
- b) acompanhar e analisar o desempenho e as tendências da economia baiana, fornecendo subsídios ao planejamento estadual;
- c) promover estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas e programas de desenvolvimento econômico global e setorial;
- d) promover estudos sobre as tendências da economia nacional e mundial e seus reflexos no desenvolvimento econômico do Estado;
- e) articular-se com os órgãos e entidades responsáveis pela formulação e execução de políticas agrícolas, industriais, de comércio, serviços e infraestrutura, tecnologia e meio ambiente, com vistas a compatibilizar objetivos e estratégias;
- f) apoiar e fortalecer o planejamento econômico setorial, especialmente no que se refere à elaboração de planos integrados de desenvolvimento;

XIII - por meio da Diretoria de Planejamento Social:

- a) promover estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas sociais;
- b) apoiar e fortalecer o planejamento setorial, especialmente para elaboração de programas e projetos de desenvolvimento social;
- c) elaborar diretrizes e promover a compatibilização de planos específicos de desenvolvimento social com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
- d) analisar os reflexos de tendências da economia estadual, nacional e mundial no desenvolvimento social do Estado.

§ 1º - As Diretorias de Planejamento Territorial, Planejamento Econômico e de Planejamento Social, bem como suas Coordenações, desempenharão suas atividades, de forma integrada e articulada, com vistas a garantir eficiência e eficácia ao processo de planejamento estadual, no âmbito de sua atuação.

§ 2º - A Secretaria Executiva do CEDETER, nos termos do art. 9º, §§ 4º e 5º, da Lei nº 13.214, de 29 de dezembro de 2014, exercida pela Secretaria do Planejamento, prestará o suporte técnico, administrativo e financeiro, por meio da Diretoria de Planejamento Territorial da Superintendência de Planejamento Estratégico - SPE.

Seção XI Superintendência de Orçamento Público - SPO

Art. 15 - À Superintendência de Orçamento Público - SPO, que tem por finalidade coordenar, orientar e consolidar a programação orçamentária governamental, por meio das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, compete:

- I - coordenar a elaboração das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, com os respectivos projetos de lei e anexos;
- II - definir e normatizar procedimentos atinentes às atividades de programação e informações orçamentárias, assim como de elaboração e consolidação dos respectivos instrumentos legais;
- III - assegurar, na elaboração e atualização dos instrumentos de planejamento, a observância dos princípios, parâmetros e limites da responsabilidade fiscal;
- IV - gerir orçamentos, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Estadual de Planejamento, as atividades de programação e informações orçamentárias;
- V - sistematizar informações gerenciais referentes às receitas e às despesas orçamentárias, com vistas a subsidiar a tomada de decisão sobre a alocação de recursos;
- VI - articular-se com a Superintendência de Planejamento Estratégico, na inserção de políticas, planos e programas governamentais, nos instrumentos orçamentários;
- VII - articular-se com a Superintendência de Monitoramento e Avaliação na definição de critérios e parâmetros de avaliação de planos, programas e ações governamentais, para a geração das informações necessárias ao acompanhamento e à atualização dos instrumentos de planejamento;
- VIII - articular-se com a Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento da SEFAZ, objetivando a identificação de formas de financiamento dos orçamentos anuais;
- IX - promover a formação e o aperfeiçoamento de servidores, para o desenvolvimento da função sistêmica de planejamento nas áreas de orçamento público, em parceria com a Coordenação de Educação Corporativa e Aprendizagem Organizacional;

X - por meio das Diretorias de Programação Orçamentária da Área Social, da Área Institucional e das Áreas Econômica e de Infraestrutura, nas suas respectivas áreas de atuação:

- a) coordenar e orientar a formulação das programações orçamentárias setoriais, notadamente quanto à definição de ações, produtos, metas e recursos;
- b) analisar e compatibilizar as propostas da programação orçamentária setorial com os planos e as prioridades governamentais;
- c) consolidar as propostas dos orçamentos anuais;
- d) participar da elaboração das diretrizes orçamentárias;
- e) analisar as propostas de modificação da programação orçamentária, contidas nas solicitações de créditos adicionais e alterações do orçamento analítico dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- f) organizar e analisar dados e informações sobre a programação e execução das ações governamentais nos níveis geral, setorial e regional;
- g) participar do processo de identificação e estimativa das receitas do Tesouro Estadual e das entidades da Administração Indireta;



h) orientar as unidades integrantes do Sistema Estadual de Planejamento com relação à elaboração das propostas do plano plurianual, das prioridades e metas anuais e dos orçamentos, assim como daquelas destinadas às suas atualizações programáticas;

XI - por meio da Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária:

a) desenvolver estudos e informações relativos ao desempenho fiscal do Estado e da sua capacidade de investimento, em articulação com a Secretaria da Fazenda;

b) desenvolver estudos e definir referenciais para estimativa de custo de serviços básicos e de obras e equipamentos de infraestrutura econômica e social, em articulação com a Secretaria da Fazenda e outros órgãos e entidades da administração estadual;

c) gerar e organizar as informações necessárias à estimativa de receita e à fixação da despesa da Administração Pública Estadual;

d) definir e acompanhar, em articulação com as demais Diretorias da Superintendência, a realização da programação orçamentária;

e) propor o aprimoramento das informações relativas à receita e à despesa pública, notadamente do sistema automatizado;

f) elaborar normas, instruções e procedimentos relacionados à área de programação orçamentária, bem como organizar e sistematizar as normas legais e regulamentadoras e outros documentos referentes à matéria.

Seção XII **Superintendência de Monitoramento e Avaliação - SMA**

Art. 16 - À Superintendência de Monitoramento e Avaliação - SMA, que tem por finalidade assessorar o Secretário na gestão e implementação do Plano Plurianual, bem como acompanhar, monitorar e avaliar os resultados das políticas, programas e projetos governamentais, compete:

I - definir diretrizes e o desenvolvimento de metodologias, tecnologias e fluxos de informações para o monitoramento e avaliação dos planos plurianuais, programas e projetos governamentais;

II - normatizar e orientar os integrantes do Sistema Estadual de Planejamento, em matéria de acompanhamento, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos governamentais;

III - acompanhar, monitorar e avaliar os planos plurianuais, programas e projetos governamentais;

IV - sistematizar informações gerenciais referentes à execução de programas e projetos governamentais, visando subsidiar decisões quanto à programação de investimentos;

V - promover a formação e o aperfeiçoamento de servidores, para o desenvolvimento da função sistêmica de planejamento nas áreas de acompanhamento, monitoramento e avaliação, em parceria com a Coordenação de Educação Corporativa e Aprendizagem Organizacional;

VI - articular-se com a Superintendência de Planejamento Estratégico, Superintendência de Orçamento Público e Coordenação Executiva da Política de Desenvolvimento Territorial nos processos de elaboração dos instrumentos de planejamento e respectivas revisões, tendo em vista a retroalimentação do ciclo de planejamento;

VII - articular-se com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI na coleta, na definição e na apuração de indicadores de monitoramento e avaliação;

VIII - coordenar a elaboração de relatórios de governo e subsidiar a elaboração das mensagens ao Poder Legislativo;

IX - por meio da Diretoria de Acompanhamento e Monitoramento:

a) implementar o acompanhamento e monitoramento dos programas dos planos plurianuais, fomentando a atuação em rede no Sistema Estadual de Planejamento;

b) examinar, de forma contínua, a execução dos programas governamentais, identificando as restrições à adequada execução e sugerindo tempestivamente, em conjunto com as setoriais, alternativas para superação das restrições identificadas;

c) participar e subsidiar análises de propostas de modificações orçamentárias;

d) propor e manter normas, métodos e instrumentos de acompanhamento e monitoramento dos programas dos planos plurianuais, em articulação com as demais unidades do Sistema Estadual de Planejamento;

e) orientar os integrantes do Sistema Estadual de Planejamento quanto aos métodos e processos de acompanhamento e monitoramento;

f) organizar e manter informações sobre a execução dos programas dos planos plurianuais e ações governamentais;

g) disseminar para dirigentes e técnicos das setoriais e seccionais a metodologia de acompanhamento e monitoramento de programas dos planos plurianuais e ações governamentais;

h) promover a articulação com as unidades da Administração Direta e Indireta, visando aperfeiçoar o acompanhamento e o monitoramento de programas dos planos plurianuais e ações governamentais;

i) elaborar relatórios gerenciais relacionados ao acompanhamento e monitoramento de programas dos planos plurianuais e ações governamentais;

X - por meio da Diretoria de Avaliação:

a) promover a avaliação de programas e ações governamentais no que diz respeito à concepção, execução e resultados, de modo a determinar a pertinência, a eficácia, a efetividades, o impacto ou a sustentabilidade da intervenção;

b) participar da definição dos indicadores de avaliação a serem adotados, em articulação com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

c) coordenar, orientar e desenvolver mecanismos para a melhoria da coleta e tratamento de informações necessárias à avaliação de programas;

d) promover a articulação com as unidades de administração direta e indireta, visando aperfeiçoar a avaliação dos programas;

e) orientar os integrantes do Sistema Estadual de Planejamento quanto aos métodos e processos de avaliação;

f) propor, implementar e manter normas, métodos e instrumentos de avaliação dos planos plurianuais, programas e ações governamentais, em articulação com as demais unidades do Sistema Estadual de Planejamento;

g) desenvolver estudos sobre novas metodologias de avaliação, propondo soluções que visem à melhoria da gestão do planejamento estadual.

Parágrafo único - As Diretorias de Monitoramento e de Avaliação, bem como suas Coordenações, desempenharão as suas atividades, de forma integrada e articulada, com vistas a contribuir para a eficiência, eficácia e efetividade da ação governamental planejada.

Art. 17 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria do Planejamento, bem como as seguintes competências comuns:

I - participar dos processos de formulação de políticas públicas, de elaboração e atualização dos planos plurianuais e dos orçamentos anuais;

II - gerar informações necessárias às audiências públicas e outros fóruns de relacionamento do Governo com a sociedade;

III - propor e implementar medidas que visem a elevar a integração do ciclo de planejamento e a articulação da Secretaria com os demais órgãos e entidades estaduais;

IV - disponibilizar para divulgação, conforme a política de comunicação do Governo e da Secretaria, informações, estudos, diagnósticos, planos, orçamentos, relatórios e outros produtos do processo de planejamento.

CAPÍTULO IV **ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 18 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas, a seguir enumeradas:

I - Secretário:

a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e dos órgãos da Secretaria e da Entidade a ela vinculados;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

f) celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;

i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;

j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;

k) promover a avaliação sistemática das atividades das unidades, dos órgãos e da Entidade da Secretaria;

l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

m) apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente ou quando solicitado, relatório de sua gestão;

n) encaminhar ao Governador do Estado projetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;

o) presidir os Colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e a Entidade a ela vinculada;

p) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

q) comparecer, quando convocado pela Assembleia Legislativa ou por comissão por esta instituída, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

r) promover a coordenação e a integração do Sistema Estadual de Planejamento;

s) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;

t) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;



II - Chefe de Gabinete:

- a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c) assistir o Secretário no despacho do expediente;
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e) transmitir às unidades, aos órgãos e à Entidade da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;
- f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos contratos de gestão firmados pela Secretaria;
- g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;
- h) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
- i) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- j) prestar assessoramento político ao Secretário;
- k) representar o Secretário, quando por este designado;

III - Superintendente:

- a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades e os projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d) assegurar a integração das atividades da Superintendência com as das demais unidades da Secretaria;
- e) preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da Secretaria;
- f) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da Superintendência;
- g) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;

IV - Coordenador Executivo:

- a) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d) assegurar a integração das atividades da Coordenação com as das demais unidades da Secretaria;
- e) preservar a convergência dos resultados da Coordenação com os objetivos da Secretaria;
- f) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da Coordenação;
- g) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessadas nas atividades da sua unidade;
- h) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;

V - Diretor:

- a) orientar, dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades a cargo da sua unidade;
- b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios periódicos das atividades da respectiva unidade;
- c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo superior imediato;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;
- h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- i) indicar servidores para o desempenho da gestão das unidades que lhe são subordinadas;

j) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, os projetos e as atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

VI - Assessor Especial:

- a) assessorar, diretamente, o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- c) assessorar as unidades e Entidade vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria, por determinação do Secretário;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

VII - Coordenador I:

- a) programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, os projetos e as atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

VIII - Coordenador Técnico e Coordenador II:

- a) coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da unidade.

Art. 19 - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão assessorar o Titular da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às tecnologias da informação e comunicação.

Art. 20 - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 21 - Aos Coordenadores de Controle Interno II e III cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 22 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 23 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 24 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 25 - Ao Assessor Administrativo e Assistente III cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 26 - Cabe ao Assistente Orçamentário acompanhar e controlar o orçamento das Unidades Gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

Art. 27 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 28 - Cabe ao Assistente de Execução Orçamentária executar e controlar o orçamento, em articulação com a Diretoria de Finanças, da Diretoria Geral, da Secretaria.

Art. 29 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender as partes, preparar o expediente e a correspondência, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 30 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria do Planejamento exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.



**CAPÍTULO V
SUBSTITUIÇÕES**

Art. 31 - A substituição dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte maneira:

- I - o Secretário do Planejamento, pelo Chefe de Gabinete;
 - II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;
 - III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;
 - IV - o Coordenador Executivo, pelo Coordenador I que lhe seja diretamente subordinado;
 - V - o Assessor de Planejamento e Gestão, por um Coordenador I que lhe seja diretamente subordinado;
 - VI - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;
 - VII - o Diretor, por um dos Coordenadores I que lhe sejam diretamente subordinados;
 - VIII - o Diretor dos órgãos sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhe sejam diretamente subordinados;
 - IX - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II que lhe sejam diretamente subordinados;
 - X - o Coordenador de Controle Interno II, pelo Coordenador de Controle Interno III;
 - XI - o Coordenador Técnico, por um dos Coordenadores II ou por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;
 - XII - o Coordenador Técnico dos órgãos sistêmicos, por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;
 - XIII - o Coordenador de Controle Interno III, por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados;
 - XIV - o Coordenador II, por um dos servidores que lhe sejam diretamente subordinados.
- § 1º** - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.
- § 2º** - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Secretário para os casos de substituição de que trata este artigo.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 32 - O Secretário do Planejamento poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 33 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 34 - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

Art. 35 - Os cargos em comissão da Secretaria do Planejamento são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 36 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário do Planejamento.

ANEXO ÚNICO

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO - SEPLAN**

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	02
Assessor Técnico	DAS-3	07
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Assistente III	DAI-4	02
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	03
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Assessor de Planejamento e Gestão	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Assessor Técnico	DAS-3	04
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
3. COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE PROJETOS ESPECIAIS		
Coordenador Executivo	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador Técnico	DAS-2D	01
Coordenador II	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	01
4. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO		
Coordenador de Controle Interno II	DAS-2D	01
Coordenador de Controle Interno III	DAS-3	01
5. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Coordenador II	DAS-3	07
Assessor Técnico	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	07
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Assistente III	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	03
6. SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	09
Coordenador II	DAS-3	06
Coordenador III	DAI-4	04
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
7. SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	04
Coordenador I	DAS-2C	10
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	09
Coordenador III	DAI-4	05
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	02
Assistente de Execução Orçamentária	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	05
8. SUPERINTENDÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	02
Coordenador I	DAS-2C	05
Coordenador II	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	04
Assistente de Execução Orçamentária	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	02